

Kompetensi dan Kurikulum Perpustakaan: Paradigma Baru dan Dunia Kerja di Era Globalisasi Informasi

Himma Dewiyana

Departemen Studi Perpustakaan dan Informasi
Universitas Sumatera Utara

Abstract

Competency is general descriptions of the abilities necessary to perform successfully in areas specified. Competency profiles synthesise skill, knowledge, attributes and values and express performance requirements in behavioral terms. This paper attempts to identify the competencies needed by librarians in the information globalization age. The development of information and communications technology (ICT) and new paradigm has produce opportunities and challenges. As ICT new paradigm enables organization to increase their horizon, globalization has emerged as a major concern for many chief executives. Globalization also means that the effect of change in trading condition (regulation, economic downturn, changes in government). At is simplest a competency is the mix of skills, experience and behaviour that allow an individual to excute their work successfully. It is relationship to other discipline, the information profession and librarians, the possibilities to implement its concept higher education libraries in working environment. It is also identified various types of competency created in higher education curriculum libraries.

Keywords: *Librarian Competency, Higher Education Curriculum Libraries*

1. Pendahuluan

Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, kemampuan, atau karakteristik yang berhubungan dengan tingkat kinerja suatu pekerjaan seperti pemecahan masalah, pemikiran analitik, atau kepemimpinan. Lebih dari itu kompetensi menawarkan suatu kerangka kerja organisasi yang efektif dan efisien dalam mendayagunakan sumber-sumber daya yang terbatas.

Perpustakaan sebagai suatu organisasi tidak terlepas dari masalah yang sama dalam meningkatkan kinerjanya, yakni masalah perlunya kompetensi dan profesionalisme di kalangan pustakawannya. Sejak dua dekade terakhir abad ke-20 dan terutama pada abad ke-21 yaitu era baru yang ditandai dengan derasnya arus perubahan, pustakawan dihadapkan pada paradigma baru yang mengimbas pada perubahan atmosfir dan lingkungan kerja yang cukup menantang. Paradigma itu meliputi perubahan antara lain, perkembangan teknologi yang memberi peluang bagi penciptaan layanan-layanan baru, tuntutan peningkatan layanan yang diharapkan oleh pengguna demi kepuasan mereka, serta harapan para pustakawan itu sendiri dalam

meningkatkan kesejahteraan hidup mereka melalui peningkatan kinerja.

Jenjang jabatan fungsional ditentukan berdasarkan tingkat kompetensi yang dimiliki, yang dinilai berdasarkan prestasi kerja yang dicapainya, dan diukur dengan sistem angka kredit kumulatif dari seluruh pekerjaan yang dilaksanakannya. Dengan demikian, seseorang yang menduduki jenjang jabatan tertentu berarti telah memiliki kompetensi yang harus dimiliki sesuai jenjang jabatan tersebut. Untuk mengukur seberapa tinggi tingkat kompetensi seorang pejabat fungsional, diperlukan alat ukur, yaitu standar kompetensi yang sudah teruji keahliannya. Hal yang sama berlaku pula untuk jabatan fungsional pustakawan, yakni yang memiliki latar belakang pendidikan profesional perpustakaan.

Untuk menciptakan pustakawan yang profesional diperlukan adanya lembaga pendidikan perpustakaan. Lembaga pendidikan perpustakaan yang diharapkan menghasilkan pustakawan yang profesional dan memiliki kompetensi adalah perguruan tinggi yang membuka program pendidikan formal di bidang perpustakaan, Seperti

Departemen Studi Perpustakaan dan Informasi (DSPI) di Universitas Sumatera Utara (USU). Untuk itu perlu persamaan pengertian antara kebutuhan kompetensi pustakawan pada lembaga perpustakaan dan upaya pemenuhan kompetensi tersebut melalui program pembelajaran oleh lembaga pendidikan perpustakaan.

Masalah yang timbul adalah biasanya lembaga pendidikan perpustakaan memberikan kompetensi bagi lulusannya melalui kurikulum yang disusunnya sesuai dengan asumsi lembaga pendidikan itu sendiri. Akibatnya banyak lulusan suatu lembaga pendidikan perpustakaan yang belum siap ketika bekerja di perpustakaan atau pusat informasi lainnya. Banyak ilmu yang diperoleh di lembaga pendidikan perpustakaan tidak dapat dipraktikkan di lapangan misalnya pekerjaan penelusuran informasi masih diperlukan tambahan pengetahuan tentang web/portal melalui pelatihan atau kursus-kursus.

Untuk mempertemukan kompetensi pustakawan antara lembaga pendidikan perpustakaan dalam hal ini perguruan tinggi yang membuka disiplin ilmu perpustakaan dengan lembaga perpustakaan atau pusat informasi lainnya, perlu adanya kajian terhadap kurikulum apakah sudah mengacu kepada kompetensi pustakawan yang dituntut oleh lembaga perpustakaan atau dunia kerja. Kompetensi dan kurikulum tersebut tentunya harus mengacu pada paradigma baru dan dunia kerja di era globalisasi informasi saat ini.

2. Paradigma Baru Perpustakaan

Perubahan di lingkungan perpustakaan secara konstan juga mengubah kebutuhan masyarakat terhadap informasi. Kebutuhan informasi yang lebih beragam dan mutakhir yang dapat diakses secara cepat dan akurat merupakan tuntutan masyarakat sebagai pengguna yang harus dipenuhi oleh perpustakaan. jaringan kerja (*networking*), restrukturisasi (*restructuring*), otomatisasi tingkat global, prioritas akses informasi daripada kepemilikan, digitalisasi, akses pengguna terhadap sumber informasi secara *on-line* maupun *off-line*, dan penyediaan layanan yang lebih berorientasi pada pengguna, merupakan contoh-contoh yang mempengaruhi perpustakaan (Gesesse dalam Zawiyah, 2003:1). Hal-hal itu telah mendorong adanya paradigma baru yang mengubah pola kegiatan perpustakaan. Perpustakaan yang tidak

tanggap terhadap perubahan paradigma tersebut lambat laun akan ditinggalkan oleh pengguna-nya.

Evolusi era digital yang mempercepat perkembangan perpustakaan digital telah mendorong perubahan yang signifikan dalam layanan perpustakaan yang ditawarkan kepada pengguna. Perubahan itu sangat penting bagi perpustakaan untuk menyadari pentingnya peningkatan kompetensi pustakawannya agar dapat mengimbangi paradigma baru perpustakaan yang lebih berorientasi pada kebutuhan pengguna (Tam dan Robertson dalam Zawiyah, 2003:2).

Perubahan paradigma baru perpustakaan, menurut Ercegovac (1997:1) ada lima yaitu:

- 1). Format koleksi
Koleksi yang semula terpusat berubah menjadi bersifat lokal. Format yang semula berbentuk teks berubah ke koleksi dalam bentuk virtual yang dapat diakses melalui database portal-portal.
- 2). Pengorganisasian koleksi
Koleksi dan katalog dalam perpustakaan tradisional yang semula terpisah pengorganisasiannya berubah menjadi perpustakaan digital di mana koleksi dan metadata terkumpul menjadi satu medium.
- 3). Sistem informasi
Sistem informasi dalam perpustakaan tradisional yang terstruktur ketat, konsisten dengan bibliografi seragam yang mewakili koleksi yang tersimpan berubah menjadi perpustakaan digital yang sistem informasinya tidak atau kurang terstruktur yang terdapat dalam pengindeksan, standarisasi dan merepresentasikan data yang heterogen dalam bentuk virtual.
- 4). Akses informasi
Pada perpustakaan tradisional, akses informasi hanya dengan cara membaca, sedangkan pada perpustakaan digital akses informasi dilakukan secara universal ke database dan hubungan antara pengarang dengan masyarakat pemakai dilakukan dari jarak jauh secara interaktif dan informal.
- 5). Pengguna perpustakaan
Pengguna perpustakaan tradisional terbatas pada anggota perpustakaan, sedangkan pada perpustakaan digital terpisah secara individu.

Dari uraian di atas maka yang dimaksud dengan paradigma baru perpustakaan di sini adalah

perubahan dari sistem perpustakaan tradisional ke perpustakaan modern yang berbasis teknologi informasi dan bersifat *user oriented*.

3. Kompetensi Pustakawan

Mirabile (1997:3) mendefinisikan kompetensi sebagai "...suatu pengetahuan, keterampilan, kemampuan, atau hal-hal yang berhubungan dengan kinerja yang tinggi dalam pekerjaan, seperti penyelesaian masalah, pemikiran analitik, atau kepemimpinan."

Aspey (1998:2) menekankan bahwa pengertian kompetensi tidak hanya meliputi penguasaan keterampilan dan pengetahuan saja, tetapi juga termasuk penguasaan terhadap tugas dan motivasi dalam menjalankan tugas tersebut. Aspey juga mendefinisikan "orang yang berkompeten" sebagai seseorang yang menguasai pekerjaannya dan memiliki motivasi, keterampilan, serta pengetahuan, dan secara konsisten menjalankan tanggung jawab tersebut. Beberapa definisi menambahkan motivasi, kepercayaan, dan nilai di dalamnya.

Dari definisi-definisi di atas, konsep kompetensi meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan individu (termasuk sifat-sifat, perilaku, dan kepribadian, serta motivasi) yang akan berperan dalam keberhasilan pelaksanaan tugas yang dibebankan kepadanya. Kemampuan individu tersebut pada hakikatnya terbangun melalui proses internalisasi nilai-nilai, pengetahuan, dan pengalaman hidup, yang terjadi baik dalam lingkungan keluarga, masyarakat, maupun terutama dalam lingkungan pendidikan formal. Dengan kata lain, kompetensi seseorang diperoleh dan berkembang melalui proses pembelajaran, baik yang formal (lembaga pendidikan), non-formal (lembaga pelatihan), maupun informal (keluarga dan masyarakat, termasuk lembaga profesi).

4. Isi Kompetensi

Special Libraries Association (SLA) (1996:6), merumuskan 2 (dua) jenis kompetensi abad 21 untuk para pendidik, mahasiswa, praktisi, dan pegawai, yaitu:

- 1) Kompetensi profesional, yaitu yang terkait dengan pengetahuan pustakawan di bidang sumber-sumber informasi, teknologi, manajemen dan penelitian, serta kemampuan menggunakan pengetahuan tersebut sebagai

dasar untuk menyediakan layanan perpustakaan dan informasi.

- 2) Kompetensi individu, yaitu yang menggambarkan satu kesatuan keterampilan, perilaku dan nilai yang dimiliki pustakawan agar dapat bekerja secara efektif, menjadi komunikator yang baik, selalu meningkatkan pengetahuan, dapat memperlihatkan nilai lebihnya, serta dapat bertahan terhadap perubahan dan perkembangan dalam dunia kerjanya.

Pada Juni 2003 (SLA, 2003:2) rumusan ini direvisi dan ditambah satu kompetensi inti atau *core competencies*. Kompetensi inti merupakan pengait kompetensi profesional dan kompetensi individu. Dengan demikian SLA membagi kompetensi menjadi 3 (tiga) yaitu: kompetensi inti, kompetensi profesional, dan kompetensi individu yang dirinci sebagai berikut:

1). Kompetensi Inti

Kompetensi inti dibagi 2 (dua), yaitu:

1. Menambah pengetahuan dasar mereka dengan praktik dan pengalaman yang terbaik, dan belajar terus-menerus tentang produk informasi, layanan, dan manajemen praktis sepanjang kariernya.
2. Menaruh kepercayaan pada keunggulan dan etika profesional, serta nilai dan prinsip-prinsip profesi.

2) Kompetensi Profesional

Kompetensi dibagi menjadi 4 (empat) kompetensi utama dan masing-masing ditambah dengan keterampilan khusus, sebagai berikut:

1. Melaksanakan organisasi informasi
Keterampilan khusus:
 - Menyesuaikan dan mendukung organisasi informasi dengan peraturan strategis organisasi induknya dan kelompok pelanggan utama melalui kerja sama dengan *stakeholders* dan rekanan.
 - Menilai dan mengkomunikasikan isi organisasi informasi, meliputi layanan, produk, dan kebijakan informasi kepada atasan, *stakeholders* dan kelompok pengguna.
 - Menyelenggarakan manajemen yang efektif, manajemen operasional dan keuangan yang memproses dan

- melaksanakan pertimbangan keuangan dan yang bernuansa bisnis dalam pembuatan keputusan dengan menyeimbangkan antara pertimbangan operasional dan pertimbangan strategis.
- Mendukung secara efektif strategi dan keputusan pimpinan manajemen tentang aplikasi informasi, peralatan dan teknologi, serta kebijakan untuk organisasi.
 - Membangun dan memimpin suatu tim layanan informasi secara efektif dan mengusahakan pengembangan profesional dan individu masyarakat yang bekerja dalam pengorganisasian informasi.
 - Memasarkan layanan dan produk informasi secara formal dan informal, melalui web dan komunikasi fisik.
 - Mengumpulkan keuntungan terbaik untuk mendukung keputusan-keputusan tentang pengembangan layanan dan produk baru, memodifikasi layanan terbaru atau menghilangkan layanan-layanan untuk memperbaiki tampilan layanan informasi yang ditawarkan.
 - Memberi saran pada organisasi tentang hak cipta dan terbitan intelektual serta pelaksanaannya.
2. Mengelola sumber informasi
Keterampilan khusus:
- Mengelola siklus hidup informasi secara penuh mulai dari penciptaan, pengadaan sampai pemusnahannya. Termasuk mengorganisasi, mengkategorikan, mengkatalogisasi, mengklasifikasi, menyebarkan, membuat, dan mengelola taksonomi materi intranet dan ekstranet, *thesaurus*, dll.
 - Membangun suatu koleksi yang dinamik tentang sumber-sumber informasi berdasarkan pada pemahaman yang mendalam terhadap kebutuhan informasi pelanggan dan pembelajaran, pekerjaan dan atau proses bisnis mereka.
 - Menggunakan pengetahuannya tentang isi dan format sumber informasi, termasuk kemampuan mengevaluasi secara kritis, menyeleksi dan menyaringnya.
- Menyediakan akses terhadap sumber-sumber informasi yang diterbitkan secara internal atau eksternal, dan mengembangkan isi melalui pengorganisasian dengan menggunakan perangkat akses informasi.
 - Merundingkan pembelian dan lisensi produk dan layanan informasi yang dibutuhkan.
 - Mengembangkan kebijakan-kebijakan organisasi baik yang diterbitkan secara internal maupun sumber-sumber informasi yang diciptakan secara eksternal dan memberi saran terhadap pelaksanaan kebijakan-kebijakannya
3. Mengelola layanan informasi
Keterampilan khusus:
- Mengembangkan dan memelihara portofolio layanan informasi yang *cost-effective* bagi pelanggan, yang disesuaikan dengan aturan strategis organisasi pelanggannya.
 - Memimpin riset pemasaran tentang perilaku informasi dan masalah-masalah mutakhir dan potensial kelompok pelanggan guna mengidentifikasi konsep-konsep untuk memecahkan masalah terhadap informasi baru atau tambahan untuk pelanggan. Mentransformasikan konsep-konsep ini ke dalam produk dan layanan informasi yang diberikan.
 - Meneliti dan menganalisa, dan mensintesis informasi ke dalam jawaban yang akurat atau informasi pelanggan yang diambil, dan menjamin pelanggan memiliki peralatan atau kemampuan untuk mempraktikkannya.
 - Mengembangkan dan menggunakan matriks untuk memperbaiki kualitas dan nilai informasi yang ditawarkan, dan mengambil tindakan yang sesuai untuk menjamin setiap portofolio yang sesuai.
 - Menggunakan manajemen yang berbasis keuntungan untuk menggambarkan nilai dan memperbaiki sumber dan layanan informasi secara berkelanjutan.
4. Menggunakan peralatan dan teknologi informasi
Keterampilan khusus:

- Memperkirakan, memilih, dan menggunakan peralatan-peralatan informasi yang terbaru dan menciptakan akses informasi dan menawarkan solusinya.
- Menggunakan pengetahuan tentang pangkalan data, pengindeksan, metadata, serta analisa dan sintesa informasi untuk memperbaiki penelusuran informasi dan menggunakannya dalam organisasi.
- Melindungi rahasia informasi pelanggan dan memelihara kesiagaan dan merespons peluang-peluang baru untuk kerahasiaan.
- Memelihara kesiagaan terbaru teknologi yang muncul, yang mungkin sekarang tidak sesuai tetapi mungkin cocok untuk sumber-sumber, layanan, atau penggunaan informasi di masa yang akan datang.

3) Kompetensi Individu

Setiap pustakawan profesional harus mampu:

1. Mencari peluang dan memanfaatkan peluang-peluang baru.
2. Memiliki pandangan yang luas.
3. Berkomunikasi secara efektif.
4. Mempresentasikan ide-ide secara jelas dan menegosiasikannya dengan penuh percaya diri dan persuasif.
5. Menciptakan rekan kerja sama.
6. Membangun lingkungan kerja yang dapat dipercaya dan dihargai.
7. Bekerja dengan pendekatan tim, mengenali keseimbangan antara bekerja sama, memimpin, dan mengikuti.
8. Mengambil risiko yang sudah diperhitungkan, memperlihatkan keberanian dan ketangguhan ketika berhadapan dengan lawan.
9. Merencanakan, memprioritaskan, dan memfokuskan terhadap hal-hal yang bersifat kritis.
10. Memaparkan perencanaan karier secara individu.
11. Berpikir secara kreatif dan inovatif; mencari peluang baru.
12. Mengetahui nilai jaringan kerja profesional dan perencanaan karier individu.
13. Menyeimbangkan antara tugas, keluarga, dan kewajiban terhadap masyarakat.

14. Selalu fleksibel dan positif terhadap perubahan yang berkelanjutan.

15. Menghargai prestasi diri sendiri dan orang lain.

Sedangkan menurut Suliman dan Foo (2001:8), terdapat 6 (enam) kategori kompetensi yang perlu dimiliki oleh profesional di bidang informasi pada era informasi. Enam kategori tersebut dikelompokkan sebagai berikut:

- 1) *Tools and technology skills* (keterampilan teknologi dan perkakas).
- 2) *Information skills* (keterampilan informasi).
- 3) *Social communication skills* (keterampilan komunikasi dan sosial);
- 4) *Leadership and management skills* (keterampilan manajemen dan kepemimpinan).
- 5) *Strategic thinking and analytical skills* (keterampilan berpikir strategis dan keterampilan analitis).
- 6) *Personal behaviour and attributes* (perilaku dan sifat-sifat yang bersifat pribadi).

Sedangkan Barden (1997:9), menyatakan bahwa pustakawan masa depan memerlukan 4 (empat) dimensi kompetensi yaitu:

- 1) *Technology skills and network management* (keterampilan teknologi dan manajemen jaringan)
- 2) *Customer care* (kepedulian pelanggan)
- 3) *Media management* (Manajemen media); dan
- 4) *Storage and retrieval and business development* (penyimpanan dan pemerolehan kembali, serta pengembangan bisnis).

5. Kurikulum Pendidikan Perpustakaan

Perguruan tinggi yang mengelola program studi ilmu perpustakaan memiliki peran penting dalam menciptakan pustakawan profesional yang memiliki kompetensi untuk tiap pekerjaan yang menjadi tugasnya. Sebagaimana disebutkan di atas, menurut Jesse Shera (1972), pustakawan harus memiliki latar belakang pendidikan profesional perpustakaan yang diperoleh dari lembaga pendidikan formal perpustakaan.

Untuk itu perguruan tinggi yang mengelola program studi ilmu perpustakaan harus menyusun kurikulum untuk program studi ilmu perpustakaan.

Sebagaimana disebutkan dalam peraturan akademik Universitas Sumatera Utara, yang dimaksud dengan kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran, serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di perguruan tinggi.

Kurikulum pendidikan tinggi terdiri atas kurikulum inti dan kurikulum institusional. Kurikulum inti adalah bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang berlaku secara nasional untuk setiap program studi, yang memuat tujuan pendidikan, isi pengetahuan, dan kemampuan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam penyelesaian suatu program studi. Kurikulum inti ini dibagi lagi atas 5 kelompok mata kuliah yaitu:

- 1) Kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian (MPK), yaitu kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri, serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
- 2) Kelompok mata kuliah keilmuan dan keterampilan (MKK), yaitu kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
- 3) Kelompok mata kuliah keahlian berkarya (MKB), yaitu kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
- 4) Kelompok mata kuliah perilaku berkarya (MPB), yaitu kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
- 5) Kelompok mata kuliah berkehidupan bermasyarakat (MBB), yaitu kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

Sedang kurikulum institusional adalah bagian dari kurikulum pendidikan yang berkenaan dengan

keadaan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan.

Kurikulum pendidikan perpustakaan semua masih bersifat tradisional karena teknologi informasi belum berimbas pada pekerjaan perpustakaan. Setelah teknologi informasi melanda dunia kepustakawanan, kurikulum ikut berubah dan menyesuaikan kebutuhan pasar. Perubahan itu ditandai dengan perubahan kurikulum inti yang antara lain menambahkan *information science*, *library automation*, dan *multimedia approaches*. Bidang pengetahuan sejarah buku dan perpustakaan, misalnya berubah menjadi pengantar ilmu perpustakaan; atau katalogisasi dan klasifikasi berubah menjadi *organization of information*.

Deanna B. Marcum (1997) memaparkan hasil penelitian terhadap 4 (empat) perguruan tinggi yaitu: 1) the University of Michigan; 2) Drexel University; 3) the University of Illinois; dan 4) Florida State University. Penelitian bertujuan untuk mengetahui perubahan inovatif apa yang dilakukan oleh keempat perguruan tinggi tersebut dalam merespons kebutuhan kompetensi pustakawan abad 21 melalui kurikulum yang disusunnya.

6. Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Peluang Lapangan Kerja Baru Lulusannya

Program Studi Ilmu Perpustakaan USU mulai menerima mahasiswa baru pada bulan Agustus 2001 dan baru menghasilkan lulusan pada tahun ajaran 2005/2006 sebanyak 30 mahasiswa.

Perkembangan pesat di bidang teknologi informasi dan komunikasi atau ICT membuka peluang lapangan kerja baru bagi lulusan program studi perpustakaan dan informasi. Perkembangan teknologi internet telah mendorong tumbuhnya sejumlah besar perpustakaan digital (*e-library*) melalui internet. Berbagai informasi berbasis kertas yang selama ini merupakan primadona perpustakaan tradisional, sekarang telah banyak yang tersedia dalam bentuk elektronik. Sumberdaya informasi baru ini menjadi alternatif yang semakin penting dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat akan informasi. Peluang bagi lulusan program studi perpustakaan antara lain adalah bekerja secara mandiri dengan profesi sebagai perantara informasi (*information broker*). Kenyataan ini adalah realistis, mengingat bahwa informasi telah menjadi

sumberdaya yang strategis yang senantiasa dibutuhkan oleh lingkungan bisnis, pendidikan, penelitian, pemerintah, maupun para individu agar sukses dalam bidangnya. Semakin banyaknya informasi yang dihasilkan oleh manusia setiap hari dan semakin singkatnya waktu yang diperlukan untuk mentransfer informasi tersebut, menyebabkan para profesional melirik *broker* informasi seperti yang sudah berkembang di negara-negara yang lebih maju.

Di negara-negara maju terjadi kecenderungan baru di mana lulusan sarjana ilmu perpustakaan yang memiliki jiwa kewirausahaan (*entrepreneurship*) membuka usaha di bidang layanan jasa informasi. Mereka menjadi pelaku bisnis baru dengan mengemas ulang informasi (*information repackaging*) yang ada ke dalam berbagai bentuk penyajian dan media sehingga memiliki nilai jual yang tinggi, ataupun menawarkan jasa penelusuran informasi ke berbagai sumber atau situs. Upaya itu telah menjadikan informasi menjadi suatu produk yang dapat dijual kepada individu, maupun kepada sejumlah organisasi termasuk pelaku dan organisasi bisnis.

Bidang pekerjaan lain yang dapat dimasuki oleh lulusan program studi perpustakaan adalah yang berkaitan dengan penanganan informasi (*information handling*), penelitian informasi, manajemen badan yang bergerak dalam bidang informasi seperti pada berbagai jenis perpustakaan, unit dokumentasi, unit informasi, depo arsip, pusat

rekaman (arsip dinamis), dan bidang lain yang berhubungan dengan informasi baik yang bersifat nirlaba (*non-profit*) maupun yang berorientasi pada laba (*profit oriented*), perantara dan penelusur informasi, perancang-bangunan perangkat lunak khusus untuk keperluan badan pengelolaan informasi; serta bidang penerbitan dan konservasi.

Di masa mendatang, lulusan program studi perpustakaan akan dapat bekerja secara mandiri tidak harus pada organisasi perpustakaan atau unit informasi tradisional. Fenomena ini diperkirakan dapat terjadi di Indonesia khususnya di wilayah Pulau Sumatera, mengingat kerja sama ekonomi yang selalu terkait dengan kawasan ini, seperti IMT-GT (Indonesia-Malaysia-Thailand Growth Triangle), SIJORI (Singapura-Johor-Riau), dan AFTA.

7. Penutup

Dari kompetensi yang ditawarkan oleh Suliman, Barden, dan lainnya, penulis rangkum menjadi 7 (tujuh) kompetensi (lihat tabel berikut). Dengan mengelompokkan mata kuliah dan kompetensi yang dibutuhkan, dapat diketahui kompetensi apa yang telah dipenuhi oleh mata kuliah yang terdapat dalam kurikulum program studi ilmu perpustakaan (S1).

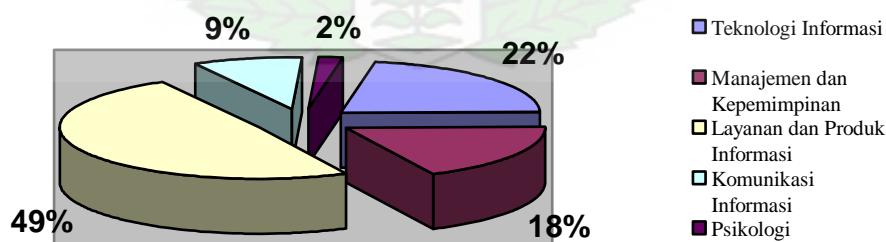
Berikut adalah kompetensi dan kurikulum pendidikan ilmu perpustakaan dalam konteks paradigma baru dan dunia kerja di era globalisasi informasi.

Tabel – 1: Kompetensi dan Kurikulum Pendidikan Ilmu Perpustakaan dalam Konteks Paradigma Baru dan Dunia Kerja di Era Globalisasi Informasi

No.	Kompetensi	Kurikulum
1.	<p><i>Technology Skills and Network Management</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mampu menggunakan PC dengan level yang lebih tinggi dibandingkan yang biasa digunakan sehari-hari - Mampu menganalisis jaringan pengguna internal dan eksternal - Mampu menjadi <i>gate-keeper</i> teknologi dalam pengorganisasian sumber-sumber informasi - Mampu mengikuti perkembangan dan paham tentang teknologi informasi dan peralatannya - Menguasai penggunaan peralatan <i>in-house</i> guna pengumpulan, penyebaran, dan berbagi informasi 	<p>Teknologi Informasi</p> <p>Mata Kuliah:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengantar Komputer (MKB) - Aplikasi Komputer (MKB) - Praktik Aplikasi Komputer (MKB) - Otomasi Perpustakaan (MKB) - Sistem Manajemen Pangkalan Data (MKB) - Web/Portal (MKB) - Teknologi Media (MKB) - Perpustakaan Digital (MKB) - Praktik Perpustakaan Digital (MKB) - Kerja sama dan Jaringan Informasi (MBB) - Penerbitan Tercetak dan Elektronik (MPB) - Pengatalogan Terotomasi (MKB)
2.	<p><i>Media Management Storage and Retrieval</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pustakawan dan profesional bidang informasi harus memiliki pengetahuan tentang berbagai jenis sarana penyimpanan dan temu kembali yang 	

No.	Kompetensi	Kurikulum
	<p>baru muncul</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selalu mengembangkan pengetahuan dan keterampilan untuk mengantisipasi perkembangan dan perubahan bidang industri informasi di masa depan 	
3.	<p><i>Management and Leadership</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rencana strategis untuk menghadapi kebutuhan terhadap pengetahuan informasi yang kompleks - Mengembangkan dan memelihara sistem informasi dengan pendekatan "cost-effective". - Memotivasi dan mendorong "knowledge sharing" - Mengelola pengetahuan dari luar dan mengambil nilai positifnya ke dalam organisasi dan anggotanya. <i>Exhibit and promote system thinking</i> - Mampu berpikir secara logis - Mampu menciptakan cara-cara baru untuk mengelola informasi 	<p>Manajemen dan Kepemimpinan</p> <p>Mata Kuliah:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengantar Ilmu Perpustakaan dan Informasi (MKB) - Manajemen Perpustakaan I (MPB) - Manajemen Perpustakaan II (MPB) - Pengukuran dan Penilaian Pelayanan Informasi (MPB) - Perencanaan dan Perancangan Fasilitas Informasi (MPB) - Pemasaran Layanan Informasi (MPB) - Kewirausahaan Informasi (MPB) - Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka (MPB) - Aspek Hukum dalam Informasi (MBB) - Etika Profesi (MBB)
4.	<p><i>Business Development</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pustakawan mempunyai kepedulian terhadap keuangan dan bisnis yang berkaitan dengan kegiatannya - Pustakawan harus menyadari bahwa semua kegiatannya merupakan proses bisnis dan perlu diintegrasikan dalam lingkungan bisnis mereka - Pustakawan dalam bekerja perlu mengenal dekat rekan kerja dalam bidang pemasaran, komputer, keuangan dan layanan kepada pelanggan - Pustakawan harus menyadari bahwa mereka berada dalam proses yang berkelanjutan dalam menemukan model industri mereka dan bagaimana memproduksinya 	
5.	<p><i>Information Skills</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mempertemukan kebutuhan informasi dengan sumber informasi - Memiliki keahlian tentang sumber dan isi informasi - Memiliki keahlian tentang pencarian informasi - Mampu mengidentifikasi, mengevaluasi, dan merekomendasikan sumber informasi - Menyediakan sarana terbaik untuk akses informasi - Mampu menggunakan keterampilan tentang pengorganisasian informasi menjadi pengetahuan 	<p>Layanan dan Produk Informasi</p> <p>Pokok Bahasan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistem Temu Balik Informasi (MKB) - Analisis, Desain, dan Perancangan Sistem Informasi (MKB) - Praktik Penelusuran <i>Online</i> (MKB) - Pengorganisasian Pengetahuan (MKB) - Analisis Informasi (MKB) - Dasar-Dasar Katalogisasi dan Klasifikasi (MPB) - Organisasi Informasi: Pengatalogan Deskriptif (MPB) - Praktik Pengatalogan Deskriptif (MPB) - Organisasi Informasi: Pengklasifikasian (MPB) - Praktik Pengklasifikasian (MPB) - Organisasi Informasi: Pengindeksan Subyek (MPB) - Organisasi Informasi: Pengatalogan Serial dan Multimedia (MPB) - Praktik Pengatalogan Serial dan Multimedia (MPB) - Organisasi Informasi: Pengindeksan dan Pengabstrakan (MPB)

No.	Kompetensi	Kurikulum
		<ul style="list-style-type: none"> - Pembentukan <i>Thesaurus</i> (MPB) - Pengembangan Koleksi I (MPB) - Pengembangan Koleksi II (MPB) - Sarana Bibliografi (MPB) - Pendidikan Pemakai (MPB) - Sumber Informasi IPTEK (MPB) - Sumber Informasi Sosial dan Humaniora (MPB) - Bibliometrika (MKB) - Manajemen Rekod (MPB) - Manajemen Arsip (MPB) - Pengantar Administrasi Rekod dan Arsip (MKB) - Sumberdaya dan Pelayanan Informasi Anak dan Remaja (MPB) - Kerja sama dan Jaringan Informasi (MBB)
6.	<i>Communication and Customer Care</i> <ul style="list-style-type: none"> - Mampu berinteraksi dan bersosialisasi dengan anggota organisasi secara individual, tim, atau masyarakat - Mampu menyampaikan ide secara lisan maupun tertulis dengan jelas - Memprioritaskan kebutuhan pelanggan dan mewujudkannya dengan inisiatif yang tinggi - Memperhatikan keperluan pengguna dengan belajar tentang pemasaran - Selalu berdialog dengan pengguna informasi dalam memberikan layanan yang bernilai lebih 	Komunikasi informasi Matakuliah: <ul style="list-style-type: none"> - Teknik komunikasi (MBB) - Pelayanan Referensi (MPB) - Bahasa Inggris untuk Pustakawan I (MKB) - Bahasa Inggris untuk Pustakawan II (MKB) - Bahasa Inggris untuk Pustakawan III (MKB)
7.	<i>Personal Behavior</i> <ul style="list-style-type: none"> - Proaktif - Sabar - Responsif - Fleksibel - Ramah - Kreatif - Percaya diri - Sensitif - Menyenangkan 	Psikologi Mata Kuliah: <ul style="list-style-type: none"> - Psikologi Sosial (MBB)



Gambar – 1: Persentase Mata Kuliah Menurut Kompetensi

Dari Tabel – 1 dapat dilihat bahwa dalam kurikulum program studi ilmu perpustakaan (S1) tahun 2006 terdapat 55 (lima puluh lima) mata kuliah (110 SKS) (91,7%) telah memenuhi kompetensi yang dituntut paradigma baru dan dunia kerja di era globalisasi, dengan rincian: 1) 12 (dua belas) mata

kuliah bidang teknologi informasi; 2) 10 (sepuluh) mata kuliah bidang manajemen dan kepemimpinan; 3) 27 (dua puluh tujuh) mata kuliah bidang layanan dan produk informasi; 4) 5 (lima) matakuliah bidang komunikasi informasi; dan 5) 1 (satu) mata kuliah bidang psikologi.

Matakuliah yang menjadi sumber adalah kelompok mata kuliah MKB, MPB, dan MBB yang berjumlah 60 (enam puluh) mata kuliah (126 SKS). Enam mata kuliah di antaranya adalah praktikum yaitu perpustakaan digital; penelusuran *online*; aplikasi komputer; pengatalogan deskriptif; pengklasifikasian; pengatalogan serial dan multimedia, masing-masing 2 (dua) SKS.

presented at the *International Conference for Library and Information*.

Rujukan

- Aspey, Alan. (1998). Seeking motivation. *People management*. 10 December 1998. p.23.
- Dato 'Zawiyah bt Baba. (2003). "Competencies development programme for library professionals: case study of the National Library of Malaysia (NLM)". Paper presented at *The CONSAL XII*, 19-23 October, 2003, Brunei Darussalam.
- Deanna B. (1997). "Transforming the curriculum; transforming the profession: a quartet pf library schools overhaul their curricula to meet the needs of the twenty-first century". *American Libraries*, January 1997, p. 35-38.
- Ercegovac, Zorana. (1997). "The Interpretations of library use in the age of digital libraries: virtualizing the name". *Library and Information Science Research*, Vol. 19 (1), hal. 35-51.
- Mirabile, R. J. (1997). "Everything you wanted to know about competency modelling". *Training and development journal*, Vol. 40 No. 8, p. 73-78.
- Shera, Jesse H. (1972). *The Foundations of education for Librarianship*, New York: Becker and Hayes.
- Special Libraries Association. (1996). "Competencies for Special Librarians: Full Report." Available at <http://www.sla.org/content/SLA/professional/meaning/competency.cfm> . May 1996. (23 Mei 2006)
- Special Libraries Association. (2003). "Competencies for Information Professionals of the 21st Century. Special Committee on Competencies for Special Librarians. Available at http://www.sla.org/PDFs/Competencies2003_finallocked.pdf . Revised, June 2003. (23 Mei 2006)
- Suliman Al-Hawandeh and Foo, S. (2001). "Information professionals in the information age: vital skills and competencies". Paper